Wil je solliciteren naar een bestuursfunctie bij JOBmbo? Stuur dan uiterlijk 13 januari 2025 voor 17:00 uur dit aanmeldformulier naar soco@jobmbo.nl. Naast dit formulier mag je ook een audiobericht (voicememo) meesturen, maar dat hoeft niet. Maak je geen zorgen om grammatica of spelling. Wij kijken alleen naar de inhoud van je verhaal!

**Tijdsschema sollicitatieprocedure**

|  |  |
| --- | --- |
| 13 januari 2025 voor 17:00 uur  | Deadline voor het insturen van dit aanmeldformulier (naar soco@jobmbo.nl)  |
| 27, 28 en 29 januari 2025\* | Op één van deze avonden kan je worden uitgenodigd voor de individuele gesprekken (ronde 1) |
| 7 februari 2025\* | Tweede gesprek + casedag (ronde 2) |
| 27 maart 2025\* | Algemene Leden Vergadering (ALV) waarin het kandidaat-bestuur wordt ingestemd |

\*In uitzonderlijke gevallen kan een datum nog veranderen. Uiteraard zullen we dit dan op tijd communiceren!

De sollicitatiecommissie (SoCo) kijkt naar alle binnengekomen sollicitaties, kiest uit welke sollicitanten worden uitgenodigd voor een gesprek, en voert de gesprekken. De sollicitatiecommissie bestaat uit één huidig bestuurslid, één oud-bestuurslid, twee actieve leden van JOBmbo en een extern persoon. Daarnaast is er ook een beleidsmedewerker betrokken, maar die geeft alleen advies. De vijf SoCo-leden stemmen en beslissen uiteindelijk wie er in het bestuur komt. De SoCo voor dit jaar is ingestemd op de BAV op 7 november 2024.

**Wat verwachten wij van een bestuurslid?**

* Het belangrijkste is dat je als bestuurslid van JOBmbo wil zorgen dat de **mening van mbo’ers** gehoord wordt. Je wil het mbo beter maken voor mbo-studenten.
* Bestuursleden **bedenken samen** wat beter en anders kan in het mbo, en **staan ook open voor ideeën van anderen.**
* Als bestuurslid **werk je goed samen** met je medebestuursleden, de medewerkers en andere organisaties.
* JOBmbo is er voor **álle mbo’ers.** Als bestuurslid sta je altijd open voor verschillen in mensen en meningen en doe je je best om de stem van alle verschillende mbo-studenten over te brengen.
* Bestuursleden hebben **voldoende tijd** (minimaal 20 uur per week) voor JOBmbo. Houd er dus rekening mee dat je school soms mist of moet inhalen. JOB helpt je natuurlijk wel om hierover goede afspraken te maken met school en vrijstellingen aan te vragen.
* Je bent het hele studiejaar 2024-2025 mbo-student aan een ROC, AOC of vakinstelling.
* Je bent in juni ook al een paar dagen beschikbaar om in te werken. Het officiële bestuursjaar start op 1 juli 2025.

**Voorzitter**

De voorzitter is eigenlijk ‘het gezicht’ van JOBmbo. De voorzitter is bijvoorbeeld vaak in de media. Daarnaast zorgt de voorzitter dat de vergaderingen goed verlopen en dat de bestuursleden als groep samenwerken. De voorzitter ondersteunt de rest van het bestuur zodat zij hun projecten kunnen uitvoeren. Als voorzitter is het belangrijk dat je duidelijk kan communiceren en kort en krachtig kan verwoorden waar JOBmbo voor staat of wat JOBmbo vindt. Het helpt als je makkelijk contact maakt met anderen. De voorzitter draagt duidelijk de visie van JOBmbo uit.

**Vicevoorzitter**

Als vicevoorzitter houd je je bezig met inhoudelijke onderwerpen. Daarnaast is het een belangrijk taak van de vicevoorzitter om de taken van de voorzitter over te nemen als dat nodig is. Dat is bijvoorbeeld als de voorzitter een toets heeft op school en daarom niet bij een afspraak of media-optreden kan zijn. Daarnaast neemt de vicevoorzitter ook de interne taken van de voorzitter over, bijvoorbeeld door een vergadering voor te zitten als de voorzitter er niet bij kan zijn. Het is dus belangrijk dat je je ook deels kunt vinden in het profiel van de voorzitter. Het is handig als je in oplossingen denkt en initiatief neemt.

**Penningmeester**

De penningmeester houdt zich naast de inhoudelijke taken bezig met alle geldzaken binnen JOBmbo: waar gaat het geld naartoe? Hoeveel kunnen we nog uitgeven aan nieuwe projecten? De penningmeester vindt het leuk om met cijfers te werken, werkt met veel oog voor detail en kan goed overzicht houden.

**Secretaris**

De secretaris is de eerste contactpersoon voor de leden. Daarom is het belangrijk dat de secretaris een open houding heeft en makkelijk aan te spreken is. De secretaris houdt graag structuur en is ook verantwoordelijk voor het regelen van de agenda (bespreekpunten) voor interne team overleggen, het bijhouden van notulen (aantekeningen), en het onderhouden van mailcontact met leden. Een secretaris houdt zich ook bezig met inhoudelijke onderwerpen.

**Algemeen bestuurslid**

Als algemeen bestuurslid ben je het meest met inhoudelijke onderwerpen bezig. Je kunt je dus veel bezighouden met het ontwikkelen van visies over thema’s die spelen. Je bent veel bezig met hoe we het geluid van mbo-studenten nóg beter kunnen vertegenwoordigen. Je krijgt veel ruimte om zelf projecten op te zetten en activiteiten te organiseren.

**Aanmeldformulier bestuur 2025-2026**

**Persoonsgegevens**

|  |  |
| --- | --- |
| Voornaam |  |
| Achternaam |  |
| Hoe mogen we jou aanspreken? Bijv: hij, zij, die of anders *(niet verplicht)*.  |  |
| Geboortedatum |  |
| Woonplaats |  |
| Telefoonnummer (mobiel) |  |

**Huidige schoolsituatie**

|  |  |
| --- | --- |
| Naam school |  |
| Plaats school |  |
| Opleiding + bol of bbl |  |
| Is dit entree, mbo 2, mbo 3 of mbo 4? |  |
| Leerjaar |  |

**Motivatie**

|  |
| --- |
| 1. **Waarom vind jij het belangrijk om mbo-studenten te vertegenwoordigen?**
 |
|  |
| 1. **Wat maakt dat *jij* mbo-studenten kunt vertegenwoordigen? Wat neem je mee?**
 |
|  |
| 1. **Wat zou je dit bestuursjaar graag willen leren? En wat lijkt je het moeilijkste aan bestuurslid zijn bij JOBmbo?**
 |
|  |
| 1. **Wat spreekt je in deze visie het meeste aan, en waarom? Hoe wil jij je hiervoor inzetten volgend jaar?**

*JOBmbo wil dat iedere mbo-student toegang heeft tot passend onderwijs van hoge kwaliteit. Het is daarbij noodzakelijk dat alle studenten worden toegerust zodat zij kunnen meedenken en meebeslissen over hun onderwijs.*  |
|  |
| 1. **Wat zou je verder bij jou op school, of in het hele mbo, anders willen zien? Vertel ook kort waarom je het zou willen veranderen.**
 |
|  |
| 1. **Zijn er nog andere dingen die je kwijt wil over je motivatie?**
 |
|  |

**Overig**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Welke functie(s) zou je graag willen doen binnen het bestuur? \*** |  |
| **2. Overige interesses/ hobby’s** |  |

*\* Je kunt een voorkeur uitspreken voor een specifieke plek in het bestuur (voorzitter, vicevoorzitter, secretaris, penningmeester of algemeen bestuurslid) maar dat hoeft niet. De SoCo beslist uiteindelijk welke functie je krijgt.*

|  |
| --- |
| **3. Hoeveel tijd kun je per week beschikbaar zijn om werk te doen voor JOBmbo?** Geef aan hoe je op dit antwoord bent gekomen en met wie je dit hebt overlegd. Let op: een bestuursjaar vraagt minimaal 20 uur per week van je. |
|  |

|  |
| --- |
| **4. Ervaring (bijbaantje, studentenraad of andere relevante ervaring, zoals het organiseren van dingen)** |
| 1. Bedrijf/organisatie |  |
| Wat doe/deed je in deze organisatie?  |  |
| 2. Bedrijf/organisatie |  |
| Wat doe/deed je in deze organisatie? |  |
| 3. Bedrijf/organisatie |  |
| Wat doe/deed je in deze organisatie? |  |

|  |
| --- |
| **5. Hoe ken je JOBmbo?** |
|  |